

PATVIRTINTA

Klaipėdos r. Priekulės vaikų lopšelio-darželio
direktoriaus 2020 m. gruodžio 23 d.
įsakymu Nr. I1-84

KLAIPĖDOS R. PRIEKULĖS VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO NETIESIOGINIO DARBO SU VAIKAIS VALANDŲ PANAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos r. Priekulės vaikų lopšelio-darželio (toliau – lopšelis-darželis) netiesioginio darbo su vaikais (metodinės veiklos) valandų panaudojimo tvarkos aprašas (toliau – tvarkos aprašas) reglamentuoja ikimokyklinio ugdymo mokytojo, priešmokyklinio ugdymo pedagogo, meninio ugdymo pedagogo, logopedo ir specialiojo pedagogo (toliau - pedagogas) netiesioginio darbo su vaikais konkrečius darbus ir jų organizavimo tvarką.

2. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis 2017 m. sausio 17 d. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu Nr. XIII-198.

3. Pedagogų nekontaktinių valandų panaudojimą reglamentuoja LR Vyriausybės nutarimai, Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos įsakymai, darbo tvarkos taisyklės, moksleivio krepšelio skaičiavimo metodika, darbo grafikai ir kiti teisiniai dokumentai.

4. Šis tvarkos aprašas parengtas siekiant užtikrinti darbuotojų atsakomybę ir darbo kokybę, teisingai panaudojant nekontaktines valandas.

5. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

5.1. **darbo krūvis** – numatytas pedagogų darbo valandų skaičius pagal tarifikaciją;

5.2. **darbo grafikas** – žiniaraštis, kuriame fiksuojamas tiesioginis ir netiesioginis darbas su vaikais;

5.3. **kontaktinės valandos** – laikas, skirtas tiesiogiai dirbti su vaikais;

5.4. **nekontaktinės valandos** – laikas, skirtas netiesiogiai dirbti su vaikais (pasirengimui darbui, metodinei veiklai planuoti, savišvietai ir kitai panašiai veiklai);

5.5. **metodinis darbas** – pedagogų parengta medžiaga, kurioje pateikiama ugdymo patirtis, rekomenduojama medžiaga mokymui ir mokymuisi, ir kurios pagalba organizuojamas ugdymo procesas;

5.6. **organizacinė veikla** – organizacinė veikla įstaigoje. Šiai veiklai gali būti priskirta veikla, susijusi su paslaugomis lopšelio-darželio bendruomenei ir visuomenei.

6. Šiuo tvarkos aprašu vadovaujasi visi lopšelio-darželio pedagogai.

II. SKYRIUS NEKONTAKTINIŲ VALANDŲ ORGANIZAVIMAS

7. Lopšelio-darželio ikimokyklinio ugdymo mokytojams ir priešmokyklinio ugdymo pedagogams numatytos 36 valandos per savaitę, iš jų 33 kontaktinės valandos ir 3 nekontaktinės valandos. Tai atsispindi darbo grafikuose.

8. Meninio ugdymo mokytojui numatytos 26 valandos per savaitę, iš jų 24 kontaktinės valandos ir 2 nekontaktinės valandos. Tai atsispindi darbo grafikuose.

9. Logopedams, spec. pedagogams – 27 valandos per savaitę, iš jų 22 kontaktinės valandos ir 5 nekontaktinės valandos. Tai atsispindi darbo grafikuose.

10. Netiesioginio darbo su vaikais laikas šio tvarkos aprašo 7, 8, 9 punktuose apskaičiuotas dirbant 1 etatu. Jei pedagogas dirba daugiau negu 1 etatu ar ne visą darbo krūvį, tai nekontaktinės valandos apskaičiuojamos proporcingai.

11. Darbo grafikus sudaro Klaipėdos r. Priekulės vaikų lopšelio-darželio direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

12. Sudarytus grafikus tvirtina Klaipėdos r. Priekulės vaikų lopšelio-darželio direktorius.

III. SKYRIUS

DARBO ORGANIZAVIMAS NEKONTAKTINIŲ VALANDŲ METU

13. Ikimokyklinio ugdymo mokytojo ir priešmokyklinio ugdymo pedagogo netiesioginio darbo su vaikais laikas, naudojamas metodinei veiklai:

- 13.1. pasirengti ugdomajai veiklai;
 - 13.2. ugdomajai veiklai planuoti ir kitai dokumentacijai tvarkyti;
 - 13.3. programoms, projektams rengti ir dalyvauti projektinėje veikloje;
 - 13.4. vaikų pasiekimams vertinti ir analizuoti;
 - 13.5. dalyvauti rengiant pagalbos vaikui planus;
 - 13.6. pasirengimui atvirai veiklai ir gerosios patirties sklaidai;
 - 13.7. turizmo renginiams, išvykoms organizuoti;
 - 13.8. lopšelio-darželio informaciniais leidiniais, publikacijoms, pranešimams ir rekomendacijoms rengti;
 - 13.9. grupės ir lopšelio-darželio informaciniais standams tvarkyti;
 - 13.10. edukaciniams-kultūriniais renginiams pasirengti, organizuoti ir dalyvauti juose;
 - 13.11. darbui kūrybinėse darbo grupėse;
 - 13.12. kvalifikacijos tobulinimo seminarų, konferencijų medžiagai tvarkyti;
 - 13.13. tėvams (globėjams) konsultuoti ir pagalbai ugdymo klausimais teikti;
 - 13.14. tiriamajai analitinei veiklai organizuoti ir vykdyti;
 - 13.15. dokumentacijai tvarkyti, rengiantis atestuotis;
 - 13.16. ugdymo priemonėms rengti ir atnaujinti;
 - 13.17. savišvietai ir veiklos savianalizei, įsivertinimui.
14. Netiesioginio darbo su vaikais laikas, naudojamas kitai visuomeninei veiklai:
- 14.1. darbui įstaigos savivaldoje;
 - 14.2. dalyvauti tarybų, komisijų, trumpalaikių ir ilgalaikių darbo grupių veikloje;
 - 14.3. lopšelio-darželio veiklos kokybei įsivertinti.
15. Meninio ugdymo mokytojo netiesioginio darbo su vaikais laiko panaudojimas:
- 15.1. meninio ugdymo veiklai planuoti;
 - 15.2. pasirengti meninio ugdymo veiklai;
 - 15.3. lopšelio-darželio, rajono renginiams pasirengti, organizuoti, dalyvauti;
 - 15.4. metodinei pagalbai pedagogams, tėvams (globėjams) teikti ir konsultuoti meninio ugdymo klausimais;
 - 15.5. kitai veiklai, kuri nurodyta šio tvarkos aprašo 13 ir 14 punktuose.
16. Logopedo, specialiojo pedagogo netiesioginio darbo su vaikais laiko panaudojimas:
- 16.1. darbams, veiklai planuoti;
 - 16.2. individualioms ir pogrupinėms programoms rengti;

- 16.3. darbui lopšelio-darželio Vaiko gerovės komisijoje;
- 16.4. metodinei pagalbai pedagogams, tėvams (globėjams) teikti ir konsultuoti specialiųjų poreikių turinčių vaikų ugdymo klausimais;
- 16.5. pagalbai ikimokyklinio ugdymo mokytojams, priešmokyklinio ugdymo pedagogams rengiant ugdymo metinius ir savaitinius veiklos planus;
- 16.6. kitai veiklai, kuri nurodyta šio tvarkos aprašo 13 ir 14 punktuose.
17. Pedagogas netiesioginio darbo su vaikais valandomis dirba lopšelyje-darželyje savo darbo vietoje ar metodiniame kabinete.
18. Metodinė veikla gali būti vykdoma ir už įstaigos ribų: išėjimas į metodinį renginį, seminarą, bibliotekoje ieškoti reikiamos medžiagos, organizuoti parodą ar kelti savo kvalifikaciją kitokiais būdais.
19. Pedago išvykimas už lopšelio-darželio ribų nekontaktinio darbo su vaikais laiku turi būti suderintas su direktoriaus pavaduotoju ugdymui.

IV. SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Netiesioginio darbo su vaikais tvarka aptariama Mokytojų tarybos posėdyje. Mokytojų tarybai pritarus tvarką įsakymu tvirtina lopšelio-darželio direktorius.
21. Netiesioginio darbo su vaikais (nekontaktinių) valandų panaudojimo tvarkos vykdymą kontroliuoja lopšelio-darželio direktoriaus pavaduotojas ugdymui.
-